


Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
директор
д.и.н., профессор
В.А. Штурба
«28» августа 2017 год



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Учебная нагрузка обучающихся

	Форма обучения
	очная
Лекции	26
Семинарские/практические	40
Самостоятельная работа	34
Всего	100

ст-ца Кущевская

2017 год

Рассмотрена и одобрена на
заседании ЦМК математических,
естественнонаучных и технических дисциплин
«__» _____ 2017 г.

Протокол № ____

Председатель комиссии

подпись

расшифровка подписи

Рабочая программа дисциплины ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Организация-разработчик: АНПО «СК ГТК»

Разработчики:

Ф.И.О., должность, предметная область, место работы

Рецензенты:

Ф.И.О., должность, место работы

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	13
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	13
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

знать:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 100 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 66 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 34 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	66
Практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4	5
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности.				
<p>В результате изучения раздела 1 обучающийся должен:</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - понятие информационных систем и информационных технологий; - понятие правовой информации как среды информационной системы. 				
Тема 1.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Основные понятия информации и информационных технологий. Основные этапы развития информационных технологий. Классификация информационных систем. Компоненты информационных систем.	2	1	ОК 1, 2, 4, 5
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	Содержание учебного материала Классификация ПК. Печатающие устройства. Устройства подготовки ввода и отображения информации. Накопители информации.	2	1	
Тема 1.3. Классификация программного обеспечения информационных технологий	Содержание учебного материала Базовое программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение. Деловые автоматизированные рабочие места руководителя, специалиста.	2	1	

Самостоятельная работа по разделу 1. Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		4	3	
Раздел 2. Технологии подготовки документов				
В результате изучения раздела 2 обучающийся должен: <i>уметь:</i> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; <i>знать:</i> - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий.				
Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации	Содержание учебного материала Основные функции и возможности текстового редактора. Технология создания и обработки текстовой информации. Технология создания и обработки графической и мультимедийной информации. Технология поиска и хранения информации.	2	1	ОК 2-6, ПК 1.5
Практическое занятие: «Создание и редактирование документов. Форматирование документа, создание списков».		2	2,3	
Практическое занятие: «Колонки, сноски, колонтитулы. Разрывы страниц и разделов».		2	2,3	
Практическое занятие: «Работа с таблицами. Графические возможности текстового редактора».		2	2,3	
Самостоятельная работа по разделу 2. Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		4	3	
Раздел 3. Офисные информационные технологии				
В результате изучения раздела 3 обучающийся должен: <i>уметь:</i> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;				

<p>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства; <i>знать:</i> - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - возможности сетевых технологий работы с информацией.</p>				
Тема 3.1. Применения текстового процесса на рабочем месте юриста	Содержание учебного материала Применения текстового процесса на рабочем месте юриста. Реквизиты документа. Внедрение таблиц и рисунков. Анкеты. Протокол. Резюме.	4	1	ОК 2-6, ПК 1.5, 2.1
Практическое занятие: «Составление анкет, протоколов, резюме».		2	2,3	
Тема 3.2. Выполнение расчетов с использованием табличного процесса	Содержание учебного материала Выполнение расчетов с использованием табличного процесса. Интерфейс Excel. Относительные и абсолютные адресаты. Создание БД в Excel.	2	1	
Практическое занятие: «Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре. Связанные таблицы».		2	2,3	
Тема 3.3. Программы создания презентаций. Интерфейс-возможности	Содержание учебного материала Программы создания презентаций. Интерфейс-возможности. Оформление результатов работы с использованием программы презентации.	2	1	
Практическое занятие: «Расчет промежуточных итогов. Связи между файлами и консолидация данных».		2	2,3	
Практическое занятие: «Подбор параметров. Организация обратного расчета».		2	2,3	
Самостоятельная работа по разделу 3. Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		8	3	
Раздел 4. Информационное обеспечение правовой деятельности				
<p>В результате изучения раздела 4 обучающийся должен: <i>уметь:</i> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p>				

<ul style="list-style-type: none"> - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией. 				
Тема 4.1. Справочно-правовые информационные системы	Содержание учебного материала Возможности СПС и история их развития. СПС «Консультант-Плюс»: технология поиска, обработки документов. Анализ правовой проблемы. Сохранение результатов работы.	2	1	ОК 2-6, ПК 1.5, 2.1
Практическое занятие: «Организация поиска нормативных документов».		2	2,3	
Практическое занятие: «Карточка поиска. Анализа документа. Многооконный режим работы СПС».		2	2,3	
Практическое занятие: «Работа со списком и текстом документа, сохранение».		2	2,3	
Тема 4.2. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Порядок исчисления трудового стажа с помощью информационных технологий. Порядок начислений пенсий, пособий, социальных выплат с помощью информационных технологий.	2	1	
Практическое занятие: «Применение компьютерных технологий в организации социальной работы с отдельными лицами и категориями граждан».		2	2,3	
Практическое занятие: «Формирование базы данных получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат».		4	2,3	
Практическое занятие: «Использование компьютерных технологий в исчислении трудового стажа».		2	2,3	
Практическое занятие: «Использование компьютерных технологий в организации социальных услуг и социального обслуживания».		2	2,3	
Практическое занятие: «Использование компьютерных технологий в начислении пенсий, пособий, социальных выплат».		2	2,3	
Самостоятельная работа по разделу 4.		8	3	

Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.				
Раздел 5. Электронные коммуникации в правовой деятельности				
В результате изучения раздела 5 обучающийся должен: <i>уметь:</i> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; <i>знать:</i> - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.				
Тема 5.1. Средства электронной коммуникации	Содержание учебного материала Современная структура сети Интернет. Основы работы в сети Интернет. Организация поиска, приема и передачи информации в сети Интернет. Система представления отчетности в электронном виде.	2	1	ОК 2-6, ПК 1.5, 2.1
Тема 5.2. Работа с пакетом прикладных программ	Содержание учебного материала Приложения Microsoft Office. Области применения приложения Microsoft Office. Особенности использования в профессиональной деятельности приложений. Работа в приложениях.	2	1	
Практическое занятие: «Электронная почта. Программа MS Outlook. Поиск информации в глобальной сети Интернет».		4	2,3	
Самостоятельная работа по разделу 5. Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		4	3	
Раздел 6. Основы компьютерной безопасности				
В результате изучения раздела 6 обучающийся должен: <i>уметь:</i> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;				

<p>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства; <i>знать:</i> - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - возможности сетевых технологий работы с информацией.</p>				
Тема 6.1. Системы и способы защиты информации	Содержание учебного материала Информационная безопасность. Защита информации от вирусных атак. Признаки заражения компьютера вирусом. Типы вирусов. Антивирусные программы.	2	1	ОК 2-6, ПК 1.5, 2.1
Практическое занятие: «Организация системы защиты информации».		2	2,3	
Самостоятельная работа по разделу 6. Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к дифференцированному зачету с использованием методических рекомендаций преподавателя.		6	3	
Дифференцированный зачет		2		
ИТОГО:		99		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.

Технические средства обучения:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основные источники:

1. Глинская Е.В. Информационная безопасность конструкций ЭВМ и систем. Учебное пособие. Гриф МО РФ, 2016. - 118с.
2. Информационные технологии: Учебник/под ред. В.В.Трофимова.- М.:Юрайт, 2011. - 624с./Гриф
3. Информационные технологии: Учебник/под ред. В.В.Трофимова.- М.:Юрайт, 2011.- 624с./Гриф

4. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник/ под ред.проф. В.В.Трофимова. - 3-е изд. Перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2011. - 521с. /Гриф

5. Коноплева И.А. Информационные технологии. Учебное пособие Издательство: Проспект, 2017. - 328с.

6. Новиков Василий Алексеевич. Информационные системы и сети. Учебное пособие Издательство: Гревцов Паблишер, 2014. - 448с.

Дополнительные источники:

1. Абросимова М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие / М.А. Абросимова. - М.: КноРус, 2013. - 248 с.

2. Акперов И.Г. Информационные технологии в менеджменте: Учебник / И.Г. Акперов, А.В. Сметанин, И.А. Коноплева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 400 с.

3. Алешин Л.И. Информационные технологии: Учебное пособие / Л.И. Алешин. - М.: Маркет ДС, 2011. - 384 с.

4. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации / Е.И. Гребенюк, Н.А. Гребенюк. - М.: Академия, 2011. - 272с.

5. Киселев С.В. Операционные системы / С.В. Киселев, С.В. Алексахин, А.В. Остроух. - М.: Академия, 2013. - 64с.

6. Мельников В.П. Информационная безопасность / В.П. Мельников, С.А. Клейменова, А.М. Петраков. - М.: Академия, 2012. - 336с.

7. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е.В. Михеева. - М.: Академия, 2012. - 384с.

Интернет-источники:

1. СПС «КонсультантПлюс».

2. ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

В ходе аттестации по дисциплине ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» осуществляется комплексная проверка умений, знаний, общих и профессиональных компетенций.

Для осуществления контроля знаний, умений, степени сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта разработан комплект оценочных средств по дисциплине ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (приложение 5 к ППСЗ).